

**БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҢЫ
БӨРЙӘН РАЙОНЫ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫНЫҢ
ТИМЕР АУЫЛ СОВЕТЫ
АУЫЛ БИЛӘМӘҘЕ ХАКИМИӘТЕ**
Салауат Юлаев урамы, 73
Тимер ауылы, 453584
Тел.8(34755) 3-28-83, 3-28-74



**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ ТИМИРОВСКИЙ
СЕЛЬСОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА БУРЗЯНСКИЙ РАЙОН
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН**
ул. Салават Юлаев, 73
д.Тимирова, 453584
Тел. 8(34755) 3-28-83, 3-28-74

Адрес электронной почты: Timirovo-sel@mail.ru

КАРАР

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 20 » март 2014 йыл

№ 11

«20» марта 2014 года

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЕРЕЧНЯ ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНОВ МЕСТНОГО
САМОУПРАВЛЕНИЯ ТИМИРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ РАЗМЕЩАЕМОЙ НА
ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ БУРЗЯНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
В СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»**

Руководствуясь Федеральным законом от 9 февраля 2009 года N 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», постановлением администрации Бурзянского муниципального района от 4 сентября 2012 года N 1369-п «О порядке утверждения перечней информации и обеспечения доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления Тимировского сельского поселения»

1. Утвердить Требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом, согласно приложению N1.

2. Утвердить Регламент работы по актуализации раздела сельского поселения Тимировский сельсовет муниципального района Бурзянский район Республики Башкортостан на официальном сайте муниципального района Бурзянский район Республики Башкортостан.

3. Утвердить Перечень информации о деятельности органов местного самоуправления Тимировского сельского поселения, размещаемой на официальном сайте в сети «Интернет», согласно приложению № 3.

4. Определить:

- адрес WED-страницы органа местного самоуправления Тимировского сельского поселения муниципального района Бурзянский район Республики Башкортостан в сети Интернет по постоянно действующей ссылке: <http://www.burzyan.ru> сайт Бурзянского района

- администрацию сельского поселения Тимировский сельсовет муниципального района Бурзянский район муниципального района Бурзянский район Республики Башкортостан уполномоченным органом местного самоуправления по размещению информации на отдельной WEB странице официального сайта муниципального района Бурзянский район Республики Башкортостан

5. Обнародовать настоящее постановление на официальном стенде и разместить на официальном сайте муниципального района Бурзянский район.

5. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения
Тимировский сельсовет

Р.К.Арслангужина

ТРЕБОВАНИЯ
К ТЕХНОЛОГИЧЕСКИМ, ПРОГРАММНЫМ И ЛИНГВИСТИЧЕСКИМ СРЕДСТВАМ
ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПОЛЬЗОВАНИЯ ОФИЦИАЛЬНЫМ САЙТОМ ОРГАНОВ МЕСТНОГО
САМОУПРАВЛЕНИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТИМИРОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА БУРЗЯНСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН в сети Интернет

1. Технологические и программные средства обеспечения пользования официальным сайтом органов местного самоуправления сельского поселения Тимировский сельсовет муниципального района Бурзянский район Республики Башкортостан в сети Интернет (далее- сайт) должны обеспечивать доступ пользователей для ознакомления с информацией , размещенной на сайте, на основе общедоступного программного обеспечения.

2.Для просмотра сайта не должна предусматриваться установка на компьютере пользователей специально созданных с этой целью технологических и программных средств.

3,пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре сайта.

4.Технологические и программные средства ведения сайта должны обеспечивать :

а) ведение электронных журналов учета операций, выполненных с помощью технологических средств и программного обеспечения ведения сайта;

б)ежедневное копирование информации на резервный носитель, обеспечивающее возможность ее восстановления с указанного носителя;

в)защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;

г)хранение информации, размещаемой на сайте, в течение 5 лет со дня ее первичного размещения.

5. Информация на сайте должна размещаться на русском языке. Допускается указание наименований иностранных юридических лиц, фамилий и имен физических лиц с использованием букв латинского алфавита, а также в случае отсутствия русскоязычного наименования.

6.При размещении информации обеспечивается ее соответствие правилам русского языка, стилистике и особенностям публикации информации в сети Интернет.

РЕГЛАМЕНТ

Работы по актуализации раздела сельского поселения Тимировский сельсовет муниципального района Бурзянский район Республики Башкортостан на официальном сайте муниципального района Бурзянский район Республики Башкортостан.

1. Регламент работы по актуализации раздела сельского поселения Тимировский сельсовет муниципального района Бурзянский район Республики Башкортостан на официальном сайте муниципального района Бурзянский район Республики Башкортостан (далее соответственно – Регламент, Сайт) определяет порядок осуществления информационного взаимодействия между администрацией сельского поселения Тимировский сельсовет муниципального района Бурзянский район Республики Башкортостан и информационно – аналитическим отделом Администрации муниципального района Бурзянский район Республики Башкортостан.

2. Ответственным должностным лицом (далее Ответственное лицо) за осуществление информационно – аналитическим отделом Администрации муниципального района Бурзянский район Республики Башкортостан является управляющий делами сельского поселения Тимировский сельсовет муниципального района Бурзянский район Республики Башкортостан, а в ее отсутствии специалист.

3. Ответственное лицо представляет в информационно- аналитический отдел Администрации муниципального района Бурзянский район РБ в электронном виде информацию о деятельности органов местного самоуправления сельского поселения Тимировский сельсовет муниципального района Бурзянский район Республики Башкортостан для размещения ее на Сайте в объеме и в сроки, установленные перечнем информации о деятельности сельского поселения Тимировский сельсовет муниципального района Бурзянский район Республики Башкортостан, размещаемой в сети Интернет (приложение № 3).

4. Информация, подлежащая размещению на Сайте, должна быть полной, корректной и достоверной.

5. В случае направления информации, подлежащей на размещению на сайте, по электронной почте, ответственное лицо информирует начальника информационно – аналитического отдела – администратора Сайта о направлении данной информации и убеждается в ее получении.

6. Ответственное лицо несет ответственность за своевременность, достоверность и качество размещаемой на Сайте информации в соответствии с действующим законодательством.

7. В случае невозможности размещения информации о деятельности органов местного самоуправления сельского поселения Тимировский сельсовет муниципального района Бурзянский район Республики Башкортостан на Сайте в установленные сроки, ответственное лицо извещает об этом начальника информационно- аналитического отдела- администратора Сайта, а данная информация предоставляется при необходимости пользователю информации в помещении, занимаемом, администрацией сельского поселения Тимировский сельсовет, по адресу: Республика Башкортостан, Бурзянский район, д.Тимирова, ул.Салават Юлаев, д.73 в Соответствии с графиком работы Администрации.

ПЕРЕЧЕНЬ
ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ
ТИМИРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА БУРЗЯНСКИЙ
РАЙОН РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН,
РАЗМЕЩАЕМОЙ В СЕТИ ИНТЕРНЕТ

N п/п	Содержание информации	Периодичность размещения информации	Сроки обновления информации
1.	Общая информация об органе местного самоуправления СП Тимировский сельсовет (далее ОМС СП Тимировский сельсовет), в том числе:	Поддерживается в актуальном состоянии	В течение пяти рабочих дней с момента информационного события
1.1.	Наименование и структура ОМС СП Тимировский сельсовет, почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номера телефонов	Поддерживается в актуальном состоянии	В течение пяти рабочих дней с момента информационного события
1.2.	Сведения о полномочиях ОМС СП Тимировский сельсовет, задачах и функциях, муниципальные нормативные акты, определяющие полномочия, задачи и функции	Поддерживается в актуальном состоянии	В течение пяти рабочих дней с момента утверждения соответствующего нормативного акта, внесения изменений в акт
1.3.	Сведения о руководителях ОМС СП Тимировский сельсовет	Поддерживается в актуальном состоянии	В течение пяти рабочих дней с момента информационного события
1.4.	Перечень информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении органа местного самоуправления, подведомственных организаций.	По мере необходимости	В течение 5-ти рабочих дней с момента информационного события
1.5.	Сведения о средствах массовой информации, учрежденных органом местного самоуправления	По мере необходимости	В течение пяти рабочих дней по мере учреждения
2.	Информация о нормотворческой деятельности ОМС СП Тимировский сельсовет, в том числе:		
2.1.	Муниципальные нормативные правовые акты принятые ОМС СП Тимировский сельсовет, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации муниципальных правовых актов	Поддерживается в актуальной редакции	В течение 7 дней с момента принятия, нормативного акта, внесения признания утратившими недействующим
2.2.	Тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных в представительный орган местного самоуправления	При внесении для рассмотрения	В течение 7 дней с момента принятия проекта нормативного акта

2.3.	Информация о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в соответствии с законодательством РФ о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд.	По мере размещения заказов	В сроки, предусмотренные ФЗ от 21.07.2005г. №94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание государственных и муниципальных нужд»
2.4.	Административные регламенты, стандарты муниципальных услуг	По мере утверждения	В течение 5 рабочих дней с момента утверждения, внесения изменений
2.5.	Установленные формы обращений, заявлений, и иных документов, принимаемых ОМС СП Тимировский сельсовет к рассмотрению в соответствии с законами и муниципальными правовыми актами	По мере появления информации поддерживается в актуальной редакции	В течение пяти рабочих дней с момента информационного события
2.6.	Порядок обжалования муниципальных правовых актов	Поддерживается в актуальной редакции	В течение 5-ти рабочих дней с момента утверждения изменений, необходимости утверждения общих форм
3.	Информация об участии ОМС СП Тимировский сельсовет	в целевых и иных программах, международном сотрудничестве	
4.	Информация о состоянии защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности, о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, о приемах и способах защиты населения от них, а также иная информация, подлежащая доведению ОМС СП Тимировский сельсовет до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами Республики Башкортостан	Поддерживается в актуальной редакции	В течении 5-ти рабочих дней с момента появления информации
5.	Информация о результатах проверок ОМС СП, подведомственными организациями в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в ОМС СП, подведомственных организациях в пределах их полномочий, а также результаты проверок, проведенных в органе местного самоуправления, подведомственных организациях	По мере проведения проверок	В течение 20-ти рабочих дней с момента утверждения, соответствующего результат проверки
6.	Тексты официальных выступлений и заявлений Главы СП Тимировский сельсовет	По мере появления информации	В течение 5-ти рабочих дней с момента выступления, заявления
7.	Статистическая информация о деятельности СП Тимировский сельсовет, в том числе:		
7.1.	Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности СП Тимировский сельсовет, регулирование которых отнесено к полномочиям СП Тимировский сельсовет	Поддерживается в актуальном состоянии	В течение пяти рабочих дней с момента информации
7.2.	Сведения об использовании ОМС СП Тимировский сельсовет, подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств	Ежеквартально	В течение 20-ти рабочих дней с момента наступления квартала
7.3	Сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации	Поддерживается в актуальном состоянии	В течение пяти рабочих дней с момента появления информации
8.	Информация о кадровом обеспечении сельского поселения Тимировский сельсовет, в том числе:		

8.1.	Порядок поступления граждан на муниципальную службу	По мере появления информации	В течение 5-ти рабочих дней появления информации
8.2.	Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в СП Тимировский сельсовет	По мере появления вакантных должностей	В течение 5-ти рабочих дней со дня появления вакансии
8.3.	Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы	При объявлении вакансий	В течении 5-ти рабочих дней с момента появления информации
8.4.	Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы	При проведении конкурсов	Условия конкурса размещаютя не позднее 21 календарного дня до проведения. Результаты – в течение 7 календарных дней после проведения конкурса.
8.5.	Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в СП Тимировский сельсовет	Поддерживается в актуальном состоянии	В течение одного рабочего дня со дня изменений сведения
9.	Информация о работе СП Тимировский сельсовет с обращениями граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, в том числе:	Поддерживается в актуальном состоянии	1 раз в полугодие
9.1.	Порядок и время приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность	По обновления информации	В течение 5-ти рабочих дней с момента обновления информации
9.2.	Фамилию, имя и отчество должностных лиц, к полномочиям которых отнесены организация приема лиц, указанных в подпункте 9.1 перечня, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера	По мере обновления информации	В течение 5-ти рабочих дней с момента обновления информации
9.3.	Обзоры обращений граждан, поступившие в ОМС СП Тимировский сельсовет, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах	1 раз в полугодие	В течение 5-ти рабочих дней с момента обновления информации

Управляющий делами